

ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСПІАКИ
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»

Інститут бізнесу та сучасних технологій
Кафедра української, іноземних мов та перекладу

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

«Курс ділової англійської мови»

на 2022-2023 навчальний рік

Курс та семестр вивчення	4 курс, 2 семестр
Освітня програма/спеціалізація	035.041 «Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська»
Спеціальність	035 Філологія
Галузь знань	03 Гуманітарні науки
Ступінь вищої освіти	бакалавр

ПІВ НПП, який викладає цю дисципліну,
науковий ступінь і вчене звання,
посада

Опанасенко Вікторія Вікторівна
доктор філософії,
старший викладач кафедри української,
іноземних мов та перекладу

Контактний телефон	+38 (0532) 50-91-72
Електронна адреса	viktorii.opanashenko@ukr.net
Розклад навчальних занять	http://schedule.puet.edu.ua/
Консультації	очна http://www.im.puet.edu.ua/ онлайн: електронною поштою, пн-пт з 10.00-17.00
Сторінка дистанційного курсу	https://el.puet.edu.ua/

Опис навчальної дисципліни

Мета вивчення навчальної дисципліни	Оволодіння англійською мовою комунікативною компетентністю як сукупністю знань, навичок, умінь і здатностей ефективно організувати й реалізувати усне та письмове спілкування англійською мовою у сфері ділової комунікації
Тривалість	5 кредитів ЄКТС/150 годин (лекції 20 год., практичні заняття 40 год., самостійна робота 90 год.)
Форми та методи навчання	Лекції та практичні заняття в аудиторії, самостійна робота поза розкладом
Система поточного та підсумкового контролю	Поточний контроль: відвідування занять; презентація домашнього завдання; обговорення матеріалу занять; виконання практичних завдань; тестування; поточна модульна робота Підсумковий контроль: ПМК
Базові знання	Наявність ґрунтовних знань, навичок і умінь основної іноземної мови
Мова викладання	Англійська

Перелік компетентностей, які забезпечує дана навчальна дисципліна, програмні результати навчання

Програмні результати навчання	Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач
<ul style="list-style-type: none">вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземною(ими) мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації;ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати й інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати;	<ul style="list-style-type: none">здатність бути критичним і самокритичним;здатність учитися й оволодівати сучасними знаннями;здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел;уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми;здатність працювати в команді та автономно;здатність спілкуватися іноземною мовою;здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу;здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;навички використання інформаційних і комунікаційних

Програмні результати навчання	Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач
<ul style="list-style-type: none"> • організувати процес свого навчання й самоосвіти; • співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, причіниками різних політичних поглядів тощо; • використовувати інформаційні й комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності; • знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною (іноземними) мовами; • використовувати мову(и), що вивчається(ються), в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя. 	<p>технологій;</p> <ul style="list-style-type: none"> • здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні; • здатність вільно, гнучко й ефективно використовувати мову(и), що вивчається(ються), в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і реєстрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя; • здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань; • усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною (іноземними) мовами; • здатність до організації ділової комунікації; • здатність вільно користуватися спеціальною термінологією в галузях економіки, менеджменту та фінансів.

Тематичний план навчальної дисципліни

Назва теми	Види робіт	Завдання самостійної роботи у розрізі тем
Unit 1. Getting Started in the Business World		
Theme 1. Making first impression.	Lesson attendance; hometask presentation; topic discussion; practical assignments performance; out-of-class activities; testing.	Writing an introduction e-mail.
Theme 2. Motivation at work, its types.	Lesson attendance; hometask presentation; topic discussion; practical assignments performance; out-of-class activities; testing.	Presenting company incentive plan.
Theme 3. Managing projects.	Lesson attendance; hometask presentation; topic discussion; practical assignments performance; out-of-class activities; testing.	Presenting company project. Company project schedule.
Unit 2. Innovations in Business		
Theme 4. Generating new ideas.	Lesson attendance; hometask presentation; topic discussion; practical assignments performance; out-of-class activities; testing.	Presenting a business plan. Presenting company product or service.
Theme 5. Ethical business.	Lesson attendance; hometask presentation; topic discussion; practical assignments performance; out-of-class activities; testing.	Making arrangements. Responding invitations.
Theme 6. Decision-making.	Lesson attendance; hometask presentation; topic discussion; practical assignments performance; out-of-class activities; testing.	Financial statement samples.
Unit 3. Labour Market		
Theme 7. Outsourcing	Lesson attendance; hometask presentation; topic discussion; practical assignments performance; out-of-class activities; testing.	Presentation of company staff and performance.
Theme 8. Employees and employers.	Lesson attendance; hometask presentation; topic discussion; practical assignments performance; out-of-class activities; testing.	Making and responding requests.
Theme 9. Starting up a new business.	Lesson attendance; hometask presentation; topic discussion; practical assignments performance; out-of-class activities; testing.	Presenting a start-up.
Unit 4. Business Communication		
Theme 10. Communication technologies.	Lesson attendance; hometask presentation; topic discussion; practical assignments performance; out-of-class activities; testing.	Presenting up-to-date means of communication

Назва теми	Види робіт	Завдання самостійної роботи у розрізі тем
Theme 11. E-mailing.	Lesson attendance; hometask presentation; topic discussion; practical assignments performance; out-of-class activities; testing.	Different e-mail samples
Theme 12. Telephoning.	Lesson attendance; hometask presentation; topic discussion; practical assignments performance; out-of-class activities; testing.	Presenting telephone etiquette
Unit 5. Processing Business Data		
Theme 13. Discussing business facts and figures.	Lesson attendance; hometask presentation; topic discussion; practical assignments performance; out-of-class activities; testing.	Presenting a company
Theme 14. Describing business trends.	Lesson attendance; hometask presentation; topic discussion; practical assignments performance; out-of-class activities; testing.	Presenting market trends
Theme 15. Business statistics.	Lesson attendance; hometask presentation; topic discussion; practical assignments performance; out-of-class activities; testing.	Commenting on business documentation
Unit 6. Business Career		
Theme 16. Cultural differences and career success.	Lesson attendance; hometask presentation; topic discussion; practical assignments performance; out-of-class activities; testing.	Presenting cultural peculiarities
Theme 17. Competition in the workplace	Lesson attendance; hometask presentation; topic discussion; practical assignments performance; out-of-class activities; testing.	Presenting fair play rules
Theme 18. Career breaks	Lesson attendance; hometask presentation; topic discussion; practical assignments performance; out-of-class activities; testing.	Curriculum Vitae. Cover Letter. References

Інформаційні джерела

1. Duckworth M., Hughes J., Turner R. Business Result. Upper-intermediate Student's Book with DVD-Rom. Oxford University Press, 2018. 155 p.
2. Allison J., Townsend J., Emmerson P. The Business 2.0. B2 Upper-intermediate. MacMillan Education. 2018, 160 p.
3. Mascull B. Business Vocabulary in Use. Cambridge University Press. 2017, 172 p.
4. Locker O. K., Kienzler D. S. Business and Administrative Communication. McGrawHill-Irwin, 2017. 729 p.
5. Badger I., Pedley S. Everyday business writing. Longman. 2019, 95 p.
6. Sweeney S. English for business communication. Cambridge University Press, 2018. 127 p.

Програмне забезпечення навчальної дисципліни

- Пакет програмних продуктів Google Docs.
- Пакет програмних продуктів Microsoft Office.
- TED Talks.
- Дистанційний курс «Курс ділової англійської мови».

Політика вивчення навчальної дисципліни та оцінювання

- Політика щодо термінів виконання та перескладання: завдання, які здаються із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на нижчу оцінку (75 % від можливої максимальної кількості балів за вид діяльності). Перескладання модулів відбувається із дозволу провідного викладача за наявності поважних причин (наприклад, лікарняний).
- Політика щодо академічної доброчесності: списування під час виконання поточних модульних робіт та тестування заборонено (у т. ч. із використанням мобільних девайсів). Мобільні пристрої дозволяється використовувати лише під час онлайн тестування та виконання практичних завдань на лабораторному занятті.
- Політика щодо відвідування: відвідування занять є обов'язковим компонентом. За об'єктивних причин (наприклад, хвороба, працевлаштування, стажування) навчання може відбуватися в онлайн формі (Moodle) за погодженням із провідним викладачем.
- Політика зарахування результатів неформальної освіти: <http://www.puet.edu.ua/uk/neformalna-osvita>

Оцінювання

Підсумкова оцінка за вивчення навчальної дисципліни розраховується через поточне оцінювання

Види робіт	Максимальна кількість балів
Модуль 1 (теми 1–3): відвідування занять (2 бали); захист домашнього завдання (2 бали); обговорення матеріалу занять (2 бали); виконання навчальних завдань (4 бали); завдання самостійної роботи (3 бали); тестування (1 бал); поточна модульна робота (3 бали)	17
Модуль 2 (теми 4–6): відвідування занять (2 бали); захист домашнього завдання (2 бали); обговорення матеріалу занять (2 бали); виконання навчальних завдань (4 бали); завдання самостійної роботи (4 бали); тестування (1 бал); поточна модульна робота (3 бали)	18
Модуль 3 (теми 7–9): відвідування занять (2 бали); захист домашнього завдання (2 бали); обговорення матеріалу занять (2 бали); виконання навчальних завдань (4 бали); завдання самостійної роботи (2 бали); тестування (1 бал); поточна модульна робота (3 бали)	16
Модуль 4 (теми 10–12): відвідування занять (2 бали); захист домашнього завдання (2 бали); обговорення матеріалу занять (2 бали); виконання навчальних завдань (4 бали); завдання самостійної роботи (2 бали); тестування (1 бал); поточна модульна робота (3 бали)	16
Модуль 5 (теми 13–15): відвідування занять (2 бали); захист домашнього завдання (2 бали); обговорення матеріалу занять (2 бали); виконання навчальних завдань (4 бали); завдання самостійної роботи (2 бали); тестування (1 бал); поточна модульна робота (3 бали)	16
Модуль 6 (теми 16–18): відвідування занять (2 бали); захист домашнього завдання (2 бали); обговорення матеріалу занять (2 бали); виконання навчальних завдань (4 бали); завдання самостійної роботи (3 бали); тестування (1 бал); поточна модульна робота (3 бали)	17
Разом	100

Шкала оцінювання здобувачів вищої освіти за результатами вивчення навчальної дисципліни

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	Відмінно
82-89	B	Дуже добре
74-81	C	Добре
64-73	D	Задовільно
60-63	E	Задовільно достатньо
35-59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням навчальної дисципліни